







المقدمة

إن وسائل النقل نعمة عظيمة من نعم الله علينا ففي الماضي سخر لنا الانعام من جمال وخيول فكانت وسائل التنقل في ذلك الوقت.
أما في وقتنا الحاضر قد تنوعت وسائل الموصلات من السيارات والطائرات والسفن، ومايهمنا في هذا الشأن وسيلة نقل لطالباتنا الغاليات (حافلة النقل المدرسي). بالحافلات المدرسية هي الخطوة الاولى لبدأ العملية التعليمية لأنها الوسيلة لوصول الطالبات إلى ملتقى العلم والمعرفة.

وانطلاقا من حرص الادارة العامة للتعليم بمحافظة جدة ممثلة بمكتب التعليم الاهلي على تنظيم وتطوير خدمات النقل المدرسي ولما له من أهمية كبرى تقدم هذا الدليل الارشادي لتأسيس وتطوير أعلى مستويات الخدمات والممارسات في مجال النقل المدرسي بالطريقة الصحيحة لضمان الامن والسلامة لأبنائناوبناتنا.

الرؤيا

توفير حافلة نقل مدرسية آمنه ونموذجاً يحتذى به في مجالات النقل المدرسي.

الرسالة

تهيئة خدمة النقل المدرسي بطرق آمنه ورفع مستويات الجودة واشتراطات السلامة العالية والسعي لتأهيل كوادر بشرية على مستوى عالي من الكفاءة في إدارة الازمات وحماية الارواحوالممتلكات.

القيم

- تعزيز روح الهوية الوطنية الاسلامية والمسؤولية الاجتماعية.
- التأكيد على القيم الانسانية مثل الصدق والامانة والتعاون والتسامح.





كلمة مدير التعليم الأهلي

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام علىرسولهالأمين أما بعد

تمثل السلامة في وسائل النقل المدرسي أهمية كبرى كونها الوسيلة المادية للربط بين المنزل والمدرسة في إطار توفير البيئة والمناخ للطلبة حيث يعد النقل ضرورة لحمايتهم ولا شك أن وسائل النقل نعمة عظيمة من نعم الله علينا، والحافلة المدرسية هي الخطوة الأولى لبدء العملية التعليمية لأنها وسيلة الطلاب والطالبات للوصول إلى ملتقى العلم بالمدرسة.

وكما إن استخدامها يسهم في حل الكثير من المشاكل المرتبطة بالعملية التعليمية خاصة إذا ما توافر لهذا النظام مقومات نجاحه من إدارة ذات كفاءه ونظام تشغيل فاعل وتدريب جيد للسائقين فضلا عن ضوابط الأمن والسلامة أو توجيه الطلبة التوجيه الامثل للتعامل الجيد مع نظام النقل المدرسي.

وانطلاقاً من حرص وزارة التعليم على أهمية سلامة النقل وتوفر الأمن والسلامة في النقل المدرسي ومن جانبنا نحن في مكتب التعليم الاهلي بجدة حرصنا كل الحرص على حث المدارس الاهلية والعالمية والمعاهد على توفير بيئة آمنة للطلاب والطالبات وعمل خطة عمل تكون بمثابة إصدار وإجراءات وتوجيهات وتوصيات والتي تتوافق مع القوانين والأنظمة.

والحمد لله رب العالمين

مدير مكتب التعليم الأهلي

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي





المصطلحات الهامة لدليل النقل المدرسي

المصطلح	التعريف
نقل الطلاب	يقصد به تأمين سيارات مناسبة لإيصال الطلاب من مواقعهم إلى مدارسهم والعكس.
وسيلة النقل	هي المركبة المخصصة لنقل الركاب وفق شروط وزارة المواصلات وتتوفر بها عناصر السلامة المرورية تحت إشراف تربوي مناسب.
سائق الحافلة	هو الشخص الذي يقود الحافلة والمسؤول عن سلامة من فيها.
مشرفة النقل	متابعة الطالبات والإشراف على صعودهن للباص وقت الانصراف.
مسؤولة النقل	هي المسؤولة عن جمع كافة البيانات والاستمارات الخاصة بالطلاب والطالبات الراغبين بالالتحاق بالنقل المدرسي
عناصر السلامة	تشمل سلامة الحافلة بجميع مكوناتها وطريقة سيرها وتوقفها وصعودها ونزولها والتأكد على توافر ادوات السلامة بها (طفاية الحريق-والمثلث-وقطع الغيار-والرافعة وغيرها)
المرافقة	هي المسؤولة عن متابعة وضع طلبتنا داخل الباص وأثناء سيره وايضاً هي الملجأ للطفل في حالة الطوارئ
موقع النقل	هو المكان الذي يتم منه نقل الطلاب والطالبات.
الحد الأدنى للطلاب	هو أقل عدد من للطلاب يمكن نقلهم.
الحد الأعلى للطلاب	هو اعلى عدد من الطلاب يمكن نقلهم.
المسافة	هو البعد بين المكان المنقول منه الطلاب والمدرسة ويتم حسابه من أقرب طريق يصل بينهما.
الفحص الدوري	يقوم سائق الحافلة او مالكها بتقديم الحافلة للجهة المختصة بعد ان يقوم بغسلها ونظافتها مع التركيز على الاجزاء السفلية وايضا تكون موافقة للائحة المنفذة لنظام الفحص الفني الدوري للسيارات.

التأمين الشامل	هواتفاق بين مالك الحافلة وشركة التأمين في المقابل تقوم شركة التأمين بتغطية شاملة للأخطار المحتمل حدوثها للسيارة او السائق او الاضرار التي قد تسببها السيارة للغير.
موافقة ولي الأمر	هي إسماره توزع على الطالبات لتوضيح موافقة ولي الأمر او عدم موافقته للإشراك في النقل المدرسي لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
السرعة المحددة	هي السرعة والمخالفة التي يحددها نظام المرور.
بطاقة تشغيل	هي البطاقة التي يتم استخراجها لكل حافلة من وزارة النقل حسب التعميم ٤٣٦٣٨/١/٥.
تعليمات المرور	تساعد تعليمات المرور في التقليل من حوادث المرور فالتعليمات تساعد على اظهار القوانين التي يجب اطاعتها.



المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي

المهام

مهام مسئولة النقل المدرسي:

١. إعداد بيان بأسماء الطالبات المشتركات في النقل المدرسي وطباعته حتى يتم التأكد من صعودهن للحافلة فترة الانصراف في اول يوم دراسي.
٢. تجهيز ملف ورقي خاص بالنقل المدرسي يحتوي على كل الاستمارات والنماذج والتعاميم والتقارير.

مهام سائق الحافلة:

١. عمل فحص يومي للحافلة للتأكد من سلامتها.
٢. أن يقود حافلة المدرسة بشكل آمن في جميع الحالات المناخية، وحالات حركة المرور واوضاع الطرق.
٣. أخذ الطلاب في الوقت المحدد ومن الاماكن المخصصة لهم، ويمارس القيادة بشكل آمن ووقائي.
٤. عند ايصال الطالب للمنزل ابد من تواجد ولي الامر أو شخص مخول لاستلام الطالب وذلك للتأكد من ان الطالب وصل المنزل بأمان، وإذا كان المستلم شخص آخر يجب اعلام المدرسة بذلك.

مهام أولياء الامور:

١. أن يجهزوا ابنائهم قبل الموعد المحدد لتوقف الحافلة حتى يتسنى للحافلة الوصول للمدرسة في موعدها المحدد.
٢. في حالة غياب الطالب/ـة في ذلك اليوم عن المدرسة يجب اخبار مسئولة النقل في المدرسة عن ذلك.
٣. إذا كان المستلم في المنزل شخص اخر يجب اعلام المدرسة بذلك.
٤. إذا كان الطالب/ـة بحاجة إلى أي مستلزمات خاصة مثل (كرسي متحرك،آداه للمشي) يجب على ولي الامر تجهيزها وان تكون نظيفة وتعمل بكفاءة.
٥. في حالة الحاجة لإجراء أي تعديلات على المعلومات الخاصة بالطالب أو ولي الامر أو السكن يرجى التواصل مع مسئولة النقل بالمدرسة.





مهام الطالب

١- عدم الوقوف في ممر الحافلة والمبادرة إلى أقرب مقعد فارغ.
٢- عدم وضع الحقيبة في ممر الحافلة بل ضعها في حجرك أو بين قدميك أو تحت المقعد.
٣- عدم الوقوف أو المشي في ممر الحافلة أثناء سيرها.
٤- التزم الهدوء وعدم ازعاج السائق.
٥- عدم اخراج أي جزء من الجسم كاليدين او الرأس من نافذة الحافلة.
٦- عدم رمي أي مادة من النافذة والمحافظة على نظافة الشارع والحافلة.
٧- الالتزام بالتوجيهات التي يتم توجيهها من السائق والمرافقة والعمل بها.
٨- عند الوصول يجب عدم الوقوف من المقعد إلا بعد ان تتوقف الحافلة تماماً.

مهام المرافقة

١- مساعدة الطلبة في الصعود والنزول من الحافلة.
٢- الحفاظ على سلامة الطلبة وتنظيم جلوسهم على المقاعد اثناء تواجدهم بالحافلة.
٣- مساعدة الطلبة في عبور الشارع التأكد من تسليمهم لذويهم.
٤- التأكد من خلو الحافلة من الطلبة وحقائبهم المدرسيةومعلقاتهم الشخصيةصباحاً ومساءً.
٥- سرعة التعامل مع الحالات الطارئة والاتصال بالجهات المعنية لاتخاذ اللازم.

محتويات ملف النقل المدرسي

١- خطاب تكليف مشرف عام للنقل المدرسي للمدرسة، بيانات مشرفة النقل مرفق الشهادة – صورة الهوية.
٢- بيان شامل عن مركبات النقل المدرسي بالمنشاة التعليمية (رقم المركبة – لوحة المركبة – اسم السائق – اسم المرافقة – تاريخ فحص المركبة – عمر المركبة – رخصة تشغيل الباص) مرفق صورة لوحة الباصات، صور من رخص سير المركبات.
٣- تكليف مرافقة في كل حافلة مدرسية.
٤- بيان شامل عن مرافقات الباصات (اسم المرافقة – رقم الاقامة – هاتف المرافقة – رقم الباص- اسم سائق الباص – رقم رخصة الباص).
٥- بيان شامل عن السائقين للمركبات (اسم السائقين – رقم الباص-اسم المرافقة – رقم رخصة السائق – رقم هاتف السائق-رقم لوحة الباص) مرفق هوية السائق – رخصة السائق.





٦- بيان بأسماء المستفيدين من النقل المدرسي ويوضح به: (اسم الطالب/ـة – الصف الدراسي – عنوان السكن – هاتف المنزل – الهاتف الجوال).
٧- كشف مناداة يوضح الحضور والانصراف للطلاب المشتركين بالنقل المدرسي.
٨- التقرير اليومي عن سير المركبات.
٩- كشف بأسماء الطلاب والطالبات الغير مشتركين بالنقل المدرسي.
١٠- وجود بطاقة خروج الطالب/ـة.
١١- صور من التعاميم المنظمة للنقل المدرسي في المدارس الاهلية.

تعاميم النقل

- ضرورة التقيد بالتعاميم المنظمة للنقل المدرسي في المدارس الاهلية والاجنبية: -

١- تعميم متضمن تعميم الوزير رقم ٣١١٨ تاريخ ١٤٤٠/٠١/٢٠هـ إشارة للتعميم رقم ٣٨٣٦٨٧ تاريخ ١٤٣٨/٠١/٠١هـ بشأن تعليمات السلامة داخل الحافلات المدرسية وحرصاً من وزارة التعليم على تحقيق اعلى مستويات الامان داخل حافلات نقل الطلاب الرسمية والخاصة.
٢- تعميم متضمن تعميم الوزير رقم ٣١١٧ تاريخ ١٤٤٠/٠١/٢٠هـ بشأن تكرار الحوادث المرورية، وللحاجة إلى تحسين السلامة المرورية حول المدارس.
٣- تعميم يتضمن تعميم وزير التعليم رقم ٢٣٠١٤ تاريخ ١٤٣٩/٠٨/١٠هـ بشأن تحسين مستوى السلامة حول المدارس للحد من الحوادث المرورية وحفاظاً على أمن وسلامة أبنائناوبناتنا الطلاب والطالبات.
٤- تعميم رقم ٣٨٣٦٨٧ تاريخ ١٤٣٨/٠١/٠١هـ بشأن تعليمات السلامة داخل الحافلات المدرسية.
٥- التعميم رقم ٣٧١١٩٠٧٩٠ تاريخ ١٤٣٧/٠٧/١١هـ بشأن تعليمات السلامة داخل الحافلات المدرسية.
٦- التعميم رقم ٣٧١٠٤١٦ تاريخ ١٤٣٧/٠١/٢٣هـ بشأن التزام جميع المدارس بقواعد السلامة في مركبات النقل.
٧- التعميم رقم ٣٩١٧٤٤٤٥ تاريخ ١٤٣٩/٠١/٢٨هـ .
٨- التعميم رقم ٣٨١٤٣٧٣٩٧ بتاريخ ١٤٣٨/١٢/٢٩هـ.
٩- التعميم رقم ١٠٠٢٩ بتاريخ ١٤٣٩/٠٥/٢١هـ.
١٠- التعميم رقم ٣٢٤٦٨ بتاريخ ١٤٣٩/١٢/٢٤هـ.
١١- التعميم رقم ٣٧١٧٤٩٧٥٣ بتاريخ ١٤٣٧/١٢/٠٣هـ.





١٢- التعميم رقم ٣٤١٩٠٧٨١٣ تاريخ ١٤٣٤/١١/١٩هـ بشأن النقل المدرسي في المدارس الاهلية والعالمية.

١٣- التعميم رقم ٣٤١٧٧٨٦٦٢ تاريخ ١٤٣٤/١١/٠٣هـ بشأن النقل المدرسي في المدارس الاهلية.

مواصفات النقل المدرسي

قائمة المواصفات الاساسية والامنة للحافلات المدرسية:

- **الشكل الخارجي وعلامات الخدمة:**

١- ان تكون الحافلات مطلية بالألوان الواضحة للجميع.

٢- توفير إشارات تنبيه ثنائية حمراء في اعلى الحافلات من الامام والخلف تعمل عند فتح ابواب الحافلة وعند الرجوع للخلف.

٣- كتابة عبارة (حافلة مدرسية SCHOOL BUS) على هيكل الحافلة الخارجي باللون الاسود وباللغتين العربيةوالانجليزية.

٤- كتابة رقم الحافلة باللون الاسود في اعلى مستوى من الجهة اليمنى من مقدمة الحافلة والجهة اليسرى من مؤخرتها.

٥- كتابة اسم المدرسة وارقام التواصل مع المدرسة وقائد الحافلة باللون الواضح علة منتصف الجانبين.

- الاجراءات الامنية الاساسية للمركبة:

١- كتابة تاريخ عمر المركبة الافتراضي.

٢- الفحص الدوري والتأمين الشامل للحافلة موثق.

٣- بطاقة التشغيل (رخصة خاصة بالمركبة حسب التعميم رقم ٤٣٦٣٨/١/٥.

- الابواب:

١- ان تكون آلية ولا تنغلق في حالة وجود أي عائق.

٢- ان تكون درجات السلالم آمنة وأسطحها غير زلقة وحوافها ظاهرة بشكل واضح.

- المقاعد:

١-يجب ان يكون مقعد السائق قابلاً للتحريك والتعديل ومجهز بحزام امان.

٢- مقاعد الطلاب مطابقة للمعايير التالية:

أ- ان تكون جميعها ثابتة غير قابلة للطي.

ب- ان تكون خالية من الحواف الحادة ومنجدة بمواد لينة ماصة للصدمات ومقاومة للحريق لا سمح الله.

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي





ت- تغليف مقابض المقاعد – ان وجد – بمادة تمنع الاصابة في أي حالة تصادم.

ث- ان يكون ارتفاع سطح المقعد من ارضية الحافلات بين ٤٠ إلى ٤٥ سم.

ج- الا يقل كل من عرض المقعد وعمقه من الامام إلى الخلف ٣٨ سم.

ح- الا يقل ارتفاع ظهر المقعد عن ٧٠ سم.

خ- ان لا تقل المسافة بين ظهر أي مقعد وباطن المقعد الذي يليه عن ٦٤ سم وذلك على ارتفاع ٦٢ سم.

د- تخصص مسافة ملائمة بالقرب من الابواب لمستخدمي الكراسي المتحركة في الحافلات التي تنقل الطلبة من ذوي الاحتياجات الخاصة.

- الممرات:

١- يجب تغطية ارضية الممرات بطبقة غير قابلة للاشتعال ومانعة للانزلاق.

٢- يجب ان تكون تخلو ممرات الحافلة من عوائق او أطراف حادة.

- النوافذ:

١- يجب تضليل النوافذ الجنبية والخلفية بنسبة ٣٠% وعدم استخدام الستائر.

٢- ان لا يزيد فتحة النافذة عم ٧ سم.

٣- يمنع تثبيت القضبان او اية عوائق اخرى على النوافذ من الداخل والخارج.

٤- ان تكون مزودة بنظام فعال لإزالة التكثيف عن الزجاج الامامي والخلفي.

- مخارج الطوارئ:

١- يجب ان تحتوي الحافلة المدرسية على عدد من مخارج الطوارئ على النحو التالي:

أ- الحافلات سعة ٩ الى ٤٠ مقعد مخرج طوارئ واحد على الاقل على كلا الجانبين بالإضافة مخرج واحد في مؤخرة الحافلة.

ب- يمكن اعتبار ابواب الحافلة والنوافذ الزجاجية كمخارج للطوارئ.

٢- يجب وضع ملصقات توضح اماكن مخارج الطوارئ.

٣- يجب عدم وضع أي عوائق امام مخارج الطوارئ.

٤- يجب تزويد الحافلات التي تحتوي على نوافذ ثابتة بمطارق لكسر الزجاج لا تقل عن ٦ مطارق للحافلات سعة ٢٦ طلباً فأكثر و ٤ مطارق للحافلات ذات السعة الاقل.

- نظام التكييف والهواء والتعقيم:
- يجب ان تكون جميع الحافلات مزودة بأجهزة التكييف والتهوية، مع ضرورة تعقيم الباص قبل دخول الطلاب /ت وبعد خروجهم.
- تخزين حقائب الطلاب:

يجب توفير مساحة كافية مزودة بأرفف لتخزين حقائب الطلاب.





- الكوابح وناقل الحركة وأنظمة الوقود:

١-يجب ان يكون محور ناقل الحركة محمياً بوسيلة تمنع سقوطه في حالة الانكسار.

٢- يجب حماية خزان الوقود بغلاف معدني لوقايته عند وقوع حادث لا سمح الله.

٣- يجب انيكون نظام الوقود معزولاً عن نظام العادم ومحمياً من وصول حرارة العادم الية.

- معدات وتجهيزات السلامة:

١- يجب تزويد الحافلات المدرسية بالمعدات والتجهيزات التالية والمحافظة عليها بحالة جيدة وقابلة للاستخدام في جميع الأوقات اثناء الخدمة:

أ- مثلث بلون عاكس للتحذير في الحالات الطارئة او في حالة وقوع حادث.

ب- طفايتي حريق صالحتين للاستخدام (لإطفاء جميع أنواع الحريق) تتناسب مع حجم الحافلة إحداها بالقرب من مقعد السائق والأخرى عند الباب مع وجود ملصق يدل على مكان وجودها.

ت- حقيبة اسعافات أولية تتناسب مع عدد الطلاب مع وجود ملصق يدل على مكان وجودها.

ث- نظام آلي لكشف وإطفاء حرائق المحرك.

ج- صوت انذار واضح يعمل عند رجوع الحافلة للخلف.

ح- ذراع توقف لتحذير مستخدمي الطريق عند عبور الطلاب للطريق.

خ- مرايا على جانبي الحافلة تتيح للسائق رؤية كاملة لجانبيها من مقعدة ومراقبة الظروف المحيطة بالأبوابوالمركبات المحانية.

د- شريط عاكس للضوء لا يقل ارتفاعه عن ٥ سم يثبت عند مستوى الأرضية الداخلية ويمتد على طول الحافلة من كلا الجانبين ومن الخلف.

- المواصفات الإضافية والاختيارية للحافلات:

١- ان تكون مقاعد الحافلات مزودة بأحزمة امان ثلاثية لتثبيت المقاعد المخصصة للأطفال دون سن الرابعة.

٢- أجهزة قراءة اليكترونية للبطاقات الذكية للطلاب لتسجيل بياناتهم عند استخدام الحافلة.

٣- نظام عرضي مرئي (كاميرات فيديو) كاملة التجهيز.





استمارة موافقة ولي أمر طالبة للأشتراك في النقل

المكرم ولي أمر الطالبة المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

تقوم المدرسة بتسجيل الطالبات الراغبات في الاشتراك بالنقل المدرسي وعلية نأمل بموافقتنا بموافقتكم أو عدمها ليتسنى لنا إجراء اللازم.

موافق

غير موافق

اسم ولي الأمر .... التوقيع:

هاتف المنزل: الهاتف الجوال :

في حال الموافقة يرجي رسم كروكي لعوان المنزل

اسم مسئولة النقل	اسم قائدة المدرسة
....	....
التوقيع	التوقيع ....
التاريخ	التاريخ ....





المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي

التقرير الأسبوعي لمتابعة حافلات النقل المدرسي

اسم مشرفة النقل المدرسي :.................... عدد الباصات بالمدرسة ( ) عمر المركبة ( ) أخر فحص للمركبة ( )

اسم السائق للمركبة / .... الهوية / الإقامة مجددة ( ) الهاتف/

اسم مشرف / مشرفة الباص / .... الهوية / الإقامة مجددة ( ) الهاتف

تاريخ إعداد التقرير: الأسبوع الذي يشمل الفترة من ..../......../١٤هـإلى ..../.........../ ١٤هـ

عدد الطالبات في نقل المدرسة:............... باص رقم ( ) عدد الطلاب / الطالبات ( ) –باص رقم ( ) ع الطلاب / الطالبات ( )

ملاحظة: يرفع البيان في كل أسبوع:

-...

....

اسم مسئولة النقل المدرسي الختم اسم قائدة المدرسة

--------------- --- ----------------

التوقيع:------- التوقيع:------

التقرير الأسبوعي لمتابعة الحافلات النقل المدرسي





المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي

اليوم	عدد الحافلات	ارقام الحافلات	عدد الطالبات المنقولات فعليا لكل حافلة	عدد المقاعد	وضع علامة (√) امام الحافلة التي قامت بالرد الثاني	في حالة تطبيق نظام الردين كم يبلغ وقت انتظار الطالبات للرد الثاني	تأخر الحافلات بالدقائق		غياب الحافلات وضع (√)		مدى نظافة الحافلة وضع (√)	ملاحظات هامة على سلوك الطالبات في الحافلة	اصابات الطالبات ونوعها وسببها	ملاحظات على سائق الحافلة	ملاحظات على مرافقة الباص
							الصباح	الظهر	الصباح	الظهر					
الأحد											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
الاثنين											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
الثلاثاء											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
الأربعاء											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
الخميس											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				
											جيد ( ) متوسط ( ) ضعيف ( )				





التقرير الأسبوعي لمتابعة النقل المدرسي

١- هل تم توزيع سياسة المدرسة للنقل المدرسي على الطالبات المشمولات بالنقل ؟ نعم لا

٢- هل تم استلام أولياء الأمور سياسة المدرسة للنقل المدرسي ؟ نعم لا

٣- هل تم تنفيذ برنامج توعوي والخاص بإرشادات الأمن والسلامة قبل استخدام الطالبات للحافلات ؟

نعم لا

٤- هل تم عرض خطة سير المدرسة للنقل المدرسي على الطالبات المستفيدات من الخدمة في المدرسة ؟ نعم لا

٥- في سبيل تحقيق مقعد مريح وآمن لكل طالبة هل يوجد رد ثاني للحافلات لنقل الطالبات في المدرسة ؟ نعم لا

٦- هل تم تفقد الباص من قبل السائق والمرافقة أثناء وخروج الطالبات قبل إغلاق الباص وإيقافه في مكانه

نعم لا

٧- هل وجدت مشكلات في المركبة أثناء نقل الطلاب / الطالبات تم ملاحظتها من خلال التقرير

من المشرفة أو السائق لمسئولة الباص

نعم لا

٨- هل تم إرسال رابط إلكتروني لأولياء الأمور (رضا المستفيد) في بداية العام و نهايته عن مدى

رضاهم لخدمة النقل المدرسي

نعم لا





تعهد سائق الباص

أتعهد أنا سائق الباص بالتالي :

١- المحافظة على الدوام وعدم الغياب واشعار الإدارة عند الاضطرار للغياب والحضور المبكر وفق تعليمات الإدارة.
٢- فحص الحافلة يوميا قبل تحركها و بعد وقوفها و متابعة الصيانة الدورية للباص .
٣- الالتزام بتعليمات المرور و عدم تجاوز السرعة المحددة .
٤- المحافظة على نظافة الباص .
٥- أخذ جولة تفقدية داخل الحافلة في الصباح والظهيرة بعد توصيلهم وإيقافها في المكان المعد للوقوف وتعلق لوحة على الباص يكتب عليها الحافلة خالية من الطلاب / الطالبات) للتأكد من خلوها .
٦- تسليم أي مفقودات داخل الحافلة لمشرفة الباص أو مسؤولة النقل .
٧- الالتزام بعدم التدخين داخل الحافلة و أمام الطالبات و عدم تشغيل الراديو أو المسجل أثناء نقل الطالبات .
٨- في حال تعطل الباص أبلاغ مسؤولة النقل لتأمين وسيلة نقل بديله و التأكد على وصول جميع الطالبات بأمان .
٩- عدم استخدام الحافلة في غير نقل الطالبات أوقات الدوام و اجازة أخر الاسبوع .

مسؤولة النقل المدرسي : قائدة المدرسة :سائق الباص :

الاسم: الاسم:الاسم :

التوقيع: التوقيع:التوقيع:

الختم

تعهد مشرفة الباص

أتعهد أنا مشرفة الباص بالتالي :

١- المحافظة على الدوام وعدم الغياب واشعار الإدارة عند الاضطرار للغياب والحضور المبكر وفق تعليمات الإدارة.
٢- اخذ قائمه أسماء الطالبات اللاتي يتم ايصالهن للمنازل وتزويد مسؤولة الامن والسلامة بها.
٣- التأكد من هوية الطالبات عند صعودهن للباص.
٤- التأكد من الطالبات الغائبات وتبليغ وكيلة شؤون الطالبات بذلك.
٥- الحرص على سلامة الطالبات بالجلوس وعدم الوقوف واللعب وفتح النوافذ.
٦- إيصال الطالبات وفق خط سير الأقرب فالأقرب وعدم تعديله الا بعد الرجوع للإدارة.
٧- الاتصال بوالدة الطالبة قبل وصولها ومنحها الوقت المناسب وتسليمها لوالدتها والتأكد من دخولها.
٨- التأكد من عدم وجود طالبات داخل الباص قبل اقفال الباص.
٩- حسن التعامل مع الطالبات والترفق بهن واستخدام الأساليب التربوية في توجيههن لقواعد السلوك والسلامة واشعار الإدارة عن السلوكيات الغير سليمه لتتولى الإدارة تعديلها.
١٠- اشعار الإدارة بالمستجدات الطارئة والملاحظات لتتولى حلها.
١١- التأكد من خلو الباص من الطالبات بعد الانتهاء من توصيل جميع الطالبات الى المدرسة و من المدرسة .

مسؤولة النقل المدرسي	**:قائدة المدرسة :**	**مشرفة الباص:**
الاسم:	الاسم:	الاسم:
التوقيع:	التوقيع	التوقيع:

الختم

خطاب تكليف مسئولة النقل

الأستاذة / ....

نظراً لما لمسناه منكِ من حرص فقد تم تكليفكِ مسئولة عامة للنقل بالمدرسة للعام الدراسي ....

شاكرين لكِ تعاونكِ

اسم المشرفة للنقل	اسم قائدة المدرسة
....	....
التوقيع	التوقيع ....
التاريخ	التاريخ ....

الختم

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي





خطاب تكليف مرافقة الباص

الأستاذة / ....

نظراً لما لمسناه منكِ من حرص فقد تم تكليفكِ مرافقة للباص رقم (   ) بالمدرسة للعام الدراسي ....

شاكرين لكِ تعاونكِ

اسم المشرفة للنقل	اسم قائدة المدرسة
....	....
التوقيع	التوقيع ....
التاريخ	التاريخ ....

الختم

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي





بيان شامل عن مركبات النقل المدرسى بالمنشأة التعليمية

م	رقم المركبة	لوحة المركبة	اسم السائق	اسم المرافقة	تاريخ فحص المركبة	عمر المركبة	رخصة تشغيل الباص

مسؤولة النقل المدرسي /	قائدة المدرسة /
الاسم :	الاسم :
التوقيع :	التوقيع :

الختم

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي





بيان شامل عن مرافقات الباص

م	اسم المرافقة	رقم الهوية / الاقامة	هاتف المرافقة	رقم الباص	اسم السائق للباص	رقم رخصة الباص

مسؤولة النقل المدرسي /

الاسم :

التوقيع:

قائدة المدرسة /

الاسم :

التوقيع :

الختم

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي





بيان شامل عن السائقين للمركبات

م	اسم السائقين	رقم الباص	اسم المرافقة	رقم رخصة السائق	رقم هاتف السائق	رقم لوحة الباص

مسؤولة النقل المدرسي /

الاسم :

التوقيع :

قائدة المدرسة /

الاسم :

التوقيع :

الختم




المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي

بيان الطالبات اللاتي ينقلن بواسطة حافلات النقل المدرسي- باص رقم (   )

م	اسم الطالبة رباعيا	الصف الدراسي	رقم السجل المدني للطالبة	عنوان السكن	رقم الهاتف

اسم المرافقة في الباص /اسم مسئولة النقل




المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي

كشف حضور و غياب الطالبات المشتركات في الباص المدرسي

م	اسم الطالبة	الصف	المسار	صباح					مساء				
				الاحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس	الاحد	الاثنين	الثلاثاء	الاربعاء	الخميس

تاريخ الأسبوع من / /١٤٤ هـ الى / /١٤٤هـ

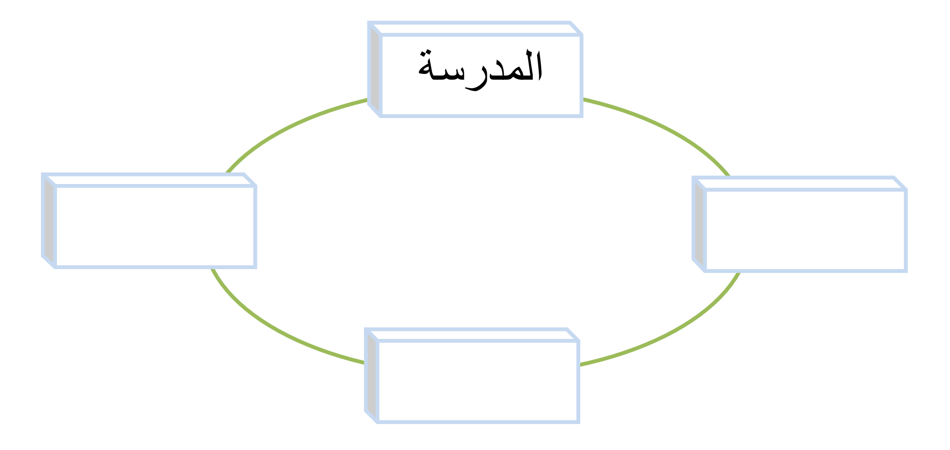
اسم المرافقة في الباص / **اسم مسئولة النقل /**





المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي

خط سير الحافلات للعام الدراسي ١٤ /١٤ هـ



اسم القائدة /

التوقيع :

اسم مسئولة النقل المدرسي /.................. اسم قائدة المدرسة/.....................

التوقيع:-----------التوقيع:------------

الختم





المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي

بيان باسماء الطالبات الغير مشتركات بالباص المدرسي

م	اسم الطالبة رباعيا	الصف الدراسي	رقم السجل المدني للطالبة

- **ملاحظة: توجد بطاقة لخروج الطالبات الغير مشتركات بالقل المدرسي**

اسم مسئولة النقل / اسم قائدة المدرسة /

التوقيع: التوقيع:





بطاقة خروج طالبة

صورة

الاسم: اسم وصورة ولى الامر الذي يستلم الطالبة

اسم ولى الامر: الاسم :

رقم هاتف ولى الامر: رقم الهوية الوطنية :

لا نسمح بخروج الطالبة من المدرسة بدون إبراز هذه البطاقة

في حال فقدان البطاقة يرجى مراجعة الإدارة شخصيا

هاتف المدرسة :جوال :

المملكة العربية السعودية
الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
مكتب التعليم الأهليوالأجنبي





الخاتمــة

وفي الختام

نرجو أن نكون وفقنا في تقديم كل ما هو مفيد وأن نؤدي الأمانة على أكمل وجه

إن أصبنا من الله وإن أخطأنا فمن أنفسنا والشيطان

نسأل الله السلامة والحفظ لأبنائنا وبناتنا والتوفيق والسداد للجميع

فكرة وإعداد مشرفة التعليم الأهلي :

أ. نجاح عبدالله طاشكندي